



Администрация Сусанинского муниципального района

Отдел образования

П Р И К А З

15.01.21

п. Сусанино

№ 6

О проведении плановой выездной
тематической проверке муниципального
дошкольного образовательного учреждения
Сумароковского детского сада
«Нормативно-правовое и организационное
обеспечение образовательной деятельности,
присмотра и ухода в организации,
реализующей программу дошкольного образования»

В соответствии с планом работы Отдела образования администрации
Сусанинского муниципального района на январь 2021 года, в целях
осуществления управленческого контроля в ОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 20 января 2021 года по 27 января 2021 года плановую выездную тематическую проверку Муниципального дошкольного образовательного учреждения Сумароковского детского сада «Нормативно-правовое и организационное обеспечение образовательной деятельности, присмотра и ухода в организации, реализующей программу дошкольного образования».
2. Утвердить состав комиссии для проведения проверки (Приложение 1).
3. Утвердить План-задание проверки МДОУ Сумароковского детского сада (Приложение 2).
4. Комиссии в срок до 15 февраля 2021 года предоставить справку о результатах проверки.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего Отделом образования Сарбаеву С.А.

Зав. отделом образования



О.С. Новичкова

Приложение №1
к приказу Отдела образования
от « 15 » января 2021 г. №6

Состав комиссии по проверке Муниципального дошкольного
образовательного учреждения Сусанинский детский сад

1. Голубева О.А., зам.зав. РМК

План-задание
Тематическая проверка Муниципального дошкольного
образовательного учреждения Сумароковского детского сада.
«Нормативно-правовое и организационное обеспечение образовательной
деятельности, присмотра и ухода в организации, реализующей
программу дошкольного образования».

Цель: осуществление контроля за исполнением законодательных и иных нормативных правовых актов.

Проверяемый период деятельности: 20 по 27 января 2021 года.

Объект проверки: проверка проводится в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»
4. Приказ Минпросвещения России образования и науки РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
5. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (постановление главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32);
6. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28);
7. Федеральный закон от 27.07.2006 №152 «О персональных данных».
8. Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации».

Задание на проведение проверки:

1. Книга приказов по основной деятельности.
2. Книга учета движения детей.
3. Журнал регистрации заявлений о приеме в ДООУ.
4. Личные дела воспитанников, договоры с родителями.
5. Образовательная программа.
6. Рабочая программа воспитателя.
7. Календарный план воспитательно-образовательной работы.
8. Учебный план на 2020-2021 учебный год.
9. Расписание НООД на 2020-2021 учебный год.
10. Годовой план образовательного учреждения.
11. Сведения о печатных и электронных образовательных и информационных ресурсах по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам.
12. Сведения об учебном оборудовании и оснащенности учебного процесса, в том числе сведения о наличии оборудованных помещений, средств обучения и воспитания.
13. Наличие оценки эффективных педагогических действий для дальнейшего планирования образовательной деятельности (мониторинг детского развития).
14. Программа развития МДОУ Сумароковский детский сад п. Сусанино.
15. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
16. Режим дня
17. Сайт.

Итоги проверки: справка по результатам проверки – 15 февраля 2021 г.



Администрация Сусанинского муниципального района

Отдел образования

П Р И К А З

08.02.2021

п. Сусанино

№ 21

О проведении выездной (комплексной)
проверки МОУ Северной ООШ

В соответствии с планом работы Отдела образования администрации Сусанинского муниципального района на февраль 2021 год, в целях контроля за исполнением законодательных и иных нормативных правовых актов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 15 февраля по 20 февраля 2021 года плановую выездную (комплексную) проверку МОУ Северная ООШ.
2. Утвердить состав комиссии для проведения проверки (Приложение 1).
3. Утвердить План-задание проверки МОУ Северная ООШ (Приложение 2).
4. Комиссии в срок до 09 марта 2021 года предоставить справку о результатах проверки.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего Отделом образования Сарбаеву С.А.

Зав. отделом образования



О.С. Новичкова

**Состав комиссии по проверке Муниципального
общеобразовательного учреждения Северная основная
общеобразовательная школа**

1. Сарбаева С.А., зам. зав. Отдела образования администрации
Сусанинского муниципального района
2. Куранова Е.К., зав. РМК
3. Голубева О.А., зам. зав. РМК
4. Кулепетова Т.А., методист РМК

План-задание

Плановая комплексная проверка Муниципального общеобразовательного учреждения
Северная основная общеобразовательная школа

Цель: Осуществление контроля за исполнением законодательных и иных нормативных
правовых актов

Проверяемый период деятельности с 15 по 20 февраля 2021 года

Объект проверки: Муниципальное общеобразовательное учреждение Северная основная
общеобразовательная школа

Задание на проведение проверки:

1. Документы, определяющие качество процесса управления образовательным учреждением

- 1.1.Образовательная программа, рабочие программы (положение о структуре, порядке и
утверждения рабочих программ по образовательным предметам).
- 1.2.Анализ и годовой план работы образовательного учреждения
- 1.3.Протоколы и план работы органов общественного управления
- 1.4. Положение о внутренней системе оценки качества образования.
- 1.5.Положение о внутришкольном контроле.
- 1.6.Промежуточная и итоговая аттестация.
- 1.7.Расписания учебных занятий по всем реализуемым программам для всех форм
обучения.
- 1.8. Организация проектной деятельности.

2. Школьная документация

- 2.1. Алфавитная книга записи учащихся;
- 2.2. Личные дела учащихся;
- 2.3. Журналы приема заявлений о приеме на обучение.
- 2.4. Классные журналы;
- 2.5. Журналы внеурочной деятельности и факультативных занятий;
- 2.6. Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном, среднем общем
образовании;
- 2.7. Книга учета бланков и выдачи свидетельств об основном общем образовании (при
наличии);
- 2.8. Книга учета медалей "За особые успехи в учении" (при наличии);
- 2.9. Книга учета похвальных грамот "За особые успехи в изучении отдельных
предметов" и похвальных листов "За отличные успехи и примерное поведение";
- 2.10. Книга движения трудовых книжек работников образовательных учреждений;
- 2.11. Книги приказов по личному составу, движения учащихся, воспитанников;
- 2.12. Ведомость выдачи учащимся свидетельств о получении ими специальности (при
осуществлении профильного обучения);
- 2.13. Журнал учета пропущенных и замещенных уроков;
- 2.14. Сведения о трудоустройстве и продолжении учебы выпускников школ;
- 2.15. Документы, подтверждающие правомерность условного перевода обучающихся,
ликвидации академической задолженности; индивидуальные учебные планы
обучающихся.

- 2.16. Документы, подтверждающие в случае реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.
- 2.17. Локальные нормативные акты организации, определяющие языки образования.

3. Сведения по учету детей, подлежащих обучению. Документы, регламентирующие права граждан на получение обязательного общего образования, в том числе прав граждан с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития и возможностей.

- 3.1. Сведения о количестве детей в возрасте от 6,5 до 18 лет, не имеющих среднего общего образования и подлежащих обучению, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- 3.2. Сведения об обучении детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- 3.3. Сведения о несовершеннолетних, не получивших среднего общего образования и не посещающих образовательные организации, а также меры воздействия, принимаемые к ним с целью обеспечения получения несовершеннолетними среднего общего образования;
- 3.4. Сведения об учащихся, систематически пропускающих по неуважительной причине учебные занятия в образовательной организации, а также меры воздействия, принимаемые к ним.
- 3.5. Документы, подтверждающие обучение детей с ОВЗ по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 3.6. Адаптированные образовательные программы, определяющие содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ, а для детей инвалидов также соответствующие индивидуальным программа реабилитации.

4. Получение гражданами Сусанинского муниципального района общего образования

- 4.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.
- 4.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 4.3. Положение о формах обучения по образовательным программам.
- 4.4. Порядок и основания отчисления, перевода и восстановления обучающихся.
- 4.5. Положение об академической задолженности.
- 4.6. Организация и осуществление всеобщего.

5. Документы организации, содержащие сведения о педагогических работниках, руководящих и иных работниках организации, обеспечивающих реализацию образовательных программ

- 5.1. Список педагогических, руководящих и иных работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ.
- 5.2. Документы, подтверждающие проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников.
- 5.3. Сведения о повышении квалификации с целью совершенствования системы работы и повышения профессиональной компетентности педагогов
- 5.4. Должностные инструкции педагогических работников.
- 5.5. Трудовые договоры педагогических работников.

5.6. Справки о наличии (отсутствии) судимости.

6. Организация дошкольного образования

- 6.1. Книга приказов по основной деятельности.
- 6.2. Журнал регистрации заявлений о приеме в ДООУ.
- 6.3. Личные дела воспитанников, договоры с родителями.
- 6.4. Образовательная программа.
- 6.5. Рабочая программа воспитателя.
- 6.6. Календарный план воспитательно-образовательной работы.
- 6.7. Учебный план на 2020-2021 учебный год.
- 6.8. Расписание НООД на 2020-2021 учебный год.
- 6.9. Наличие оценки эффективных педагогических действий для дальнейшего планирования образовательной деятельности (мониторинг детского развития).

7. Выполнение Федерального закона от 24.06. 1999 №120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

- 7.1. Приказ о создании Совета профилактики.
- 7.2. Положение о создании Совета профилактики.
- 7.3. План работы Совета профилактики на учебный год.
- 7.4. Журнал протоколов заседаний Совета профилактики.
- 7.5. Списки учащихся состоящих на различных видах профилактического учета.
- 7.6. Списки учащихся и семей «группы риска».
- 7.7. Планирование работы и контроль за занятостью детей, состоящих на различных видах профилактического учета.

8. Охрана здоровья обучающихся

- 8.1. Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.
- 8.2. Документы, подтверждающие организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся.
- 8.3. Документы, подтверждающие организацию питания обучающихся.

9. Организация воспитательной работы в школе.

- 9.1. Анализ воспитательной работы за предыдущий год;
- 9.2. План воспитательной работы на текущий год;
- 9.3. Реализация плана здоровье будущих поколений.

10. Организация дополнительного образования детей.

- 10.1. Рабочие программы.
- 10.2. Журналы по дополнительному образованию детей.
- 10.3. Расписание занятий.
- 10.4. Промежуточная аттестация по дополнительным общеразвивающим программам.
- 10.5. Положение о внеурочной деятельности учащихся. Рабочие программы по внеурочной деятельности.
- 10.6. Расписание внеурочной деятельности, в соответствии с учебным планом.

11. Организация профориентационной работы.

- 11.1. Положение о профориентационной работе в общеобразовательной организации.
- 11.2. Приказ о назначении ответственного за организацию профориентационной работы в школе.
- 11.3. Должностная инструкция специалиста образовательной организации, ответственного за профориентационную работу.
- 11.4. Программа по профориентации (при наличии).

- 11.5. Программа элективного курса по профориентации.
- 11.6. План работы по профориентации на 2019-2020 и 2020-2021 учебный год.
- 11.7. Планирование профориентационной работы с учащимися в плане воспитательной работы классного руководителя.
- 11.8. Профориентационный уголок (стенд).
- 11.9. Страница (раздел) сайта общеобразовательной организации по профориентации.
- 11.10. Наличие методической и справочной литературы по профориентации, ЦОР.

12. Осуществление образовательного процесса.

Посещение занятий в РГД, уроков, занятий внеурочной деятельности.

Итоговые документы по результатам проверки:

Справка о результатах проверки до 9 марта 2021 года



Администрация Сусанинского муниципального района

Отдел образования

П Р И К А З

17.03.2021

п. Сусанино

№ 45

О проведении выездной (комплексной)
проверки МОУ Медведковской ООШ

В соответствии с планом работы Отдела образования администрации Сусанинского муниципального района на март 2021 год, в целях контроля за исполнением законодательных и иных нормативных правовых актов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 29 марта по 02 апреля 2021 года плановую выездную (комплексную) проверку МОУ Медведковская ООШ.
2. Утвердить состав комиссии для проведения проверки (Приложение 1).
3. Утвердить План-задание проверки МОУ Медведковская ООШ (Приложение 2).
4. Комиссии в срок до 13 апреля 2021 года предоставить справку о результатах проверки.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего Отделом образования Сарбаеву С.А.

Зав. отделом образования



О.С. Новичкова

Приложение №1

к приказу Отдела образования

от «17»03. 2021 г. N 45

Состав комиссии по проверке Муниципального образовательного учреждения Медведковская основная общеобразовательная школа

5. Новичкова О.С., зав. отделом образования
6. Сарбаева С.А., зам. зав. отделом образования
7. Куранова Е.К., зав. РМК
8. Голубева О.А., зам. зав. РМК
9. Кулепетова Т.А., методист

План-задание

Плановая комплексная проверка Муниципального общеобразовательного учреждения Медведковская основная общеобразовательная школа

Цель: Осуществление контроля за исполнением законодательных и иных нормативных правовых актов

Проверяемый период деятельности с 29 марта по 04 апреля 2021 года

Объект проверки: Муниципальное общеобразовательное учреждение Медведковская основная общеобразовательная школа

Задание на проведение проверки:

2. Документы, определяющие качество процесса управления образовательным учреждением

- 2.1. Образовательная программа, рабочие программы (положение о структуре, порядке и утверждения рабочих программ по образовательным предметам).
- 2.2. Анализ и годовой план работы образовательного учреждения
- 2.3. Протоколы и план работы органов общественного управления
- 1.4. Положение о внутренней системе оценки качества образования.
- 1.5. Положение о внутришкольном контроле.
- 1.6. Промежуточная и итоговая аттестация.
- 1.7. Расписания учебных занятий по всем реализуемым программам для всех форм обучения.
- 1.8. Организация проектной деятельности.

2. Школьная документация

- 2.17. Алфавитная книга записи учащихся;
- 2.18. Личные дела учащихся;
- 2.19. Журналы приема заявлений о приеме на обучение.
- 2.20. Классные журналы;
- 2.21. Журналы внеурочной деятельности и факультативных занятий;
- 2.22. Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном, среднем общем образовании;
- 2.23. Книга учета бланков и выдачи свидетельств об основном общем образовании (при наличии);
- 2.24. Книга учета медалей "За особые успехи в учении" (при наличии);
- 2.25. Книга учета похвальных грамот "За особые успехи в изучении отдельных предметов" и похвальных листов "За отличные успехи и примерное поведение";
- 2.26. Книга движения трудовых книжек работников образовательных учреждений;
- 2.27. Книги приказов по личному составу, движения учащихся, воспитанников;
- 2.28. Ведомость выдачи учащимся свидетельств о получении ими специальности (при осуществлении профильного обучения);
- 2.29. Журнал учета пропущенных и замещенных уроков;
- 2.30. Сведения о трудоустройстве и продолжении учебы выпускников школ;
- 2.31. Документы, подтверждающие правомерность условного перевода обучающихся, ликвидации академической задолженности; индивидуальные учебные планы обучающихся.
- 2.32. Документы, подтверждающие в случае реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

2.17. Локальные нормативные акты организации, определяющие языки образования.

3. Сведения по учету детей, подлежащих обучению. Документы, регламентирующие права граждан на получение обязательного общего образования, в том числе прав граждан с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития и возможностей.

3.1. Сведения о количестве детей в возрасте от 6,5 до 18 лет, не имеющих среднего общего образования и подлежащих обучению, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

3.2. Сведения об обучении детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

3.3. Сведения о несовершеннолетних, не получивших среднего общего образования и не посещающих образовательные организации, а также меры воздействия, принимаемые к ним с целью обеспечения получения несовершеннолетними среднего общего образования;

3.4. Сведения об учащихся, систематически пропускающих по неуважительной причине учебные занятия в образовательной организации, а также меры воздействия, принимаемые к ним.

3.5. Документы, подтверждающие обучение детей с ОВЗ по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

3.6. Адаптированные образовательные программы, определяющие содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ, а для детей инвалидов также соответствующие индивидуальным программа реабилитации.

4. Получение гражданами Сусанинского муниципального района общего образования

4.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.

4.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.3. Положение о формах обучения по образовательным программам.

4.4. Порядок и основания отчисления, перевода и восстановления обучающихся.

4.5. Положение об академической задолженности.

4.6. Организация и осуществление всеобуча.

6. Документы организации, содержащие сведения о педагогических работниках, руководящих и иных работниках организации, обеспечивающих реализацию образовательных программ

6.1. Список педагогических, руководящих и иных работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ.

5.2. Документы, подтверждающие проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников.

5.3. Сведения о повышении квалификации с целью совершенствования системы работы и повышения профессиональной компетентности педагогов

5.4. Должностные инструкции педагогических работников.

5.5. Трудовые договоры педагогических работников.

5.7. Справки о наличии (отсутствии) судимости.

7. Организация дошкольного образования

- 6.1. Книга приказов по основной деятельности.
- 6.2. Журнал регистрации заявлений о приеме в ДОУ.
- 6.3. Личные дела воспитанников, договоры с родителями.
- 6.4. Образовательная программа.
- 6.5. Рабочая программа воспитателя.
- 6.6. Календарный план воспитательно-образовательной работы.
- 6.7. Учебный план на 2020-2021 учебный год.
- 6.8. Расписание НООД на 2020-2021 учебный год.
- 6.9. Наличие оценки эффективных педагогических действий для дальнейшего планирования образовательной деятельности (мониторинг детского развития).

7. Выполнение Федерального закона от 24.06. 1999 №120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

- 7.1. Приказ о создании Совета профилактики.
- 7.2. Положение о создании Совета профилактики.
- 7.3. План работы Совета профилактики на учебный год.
- 7.4. Журнал протоколов заседаний Совета профилактики.
- 7.5. Списки учащихся состоящих на различных видах профилактического учета.
- 7.6. Списки учащихся и семей «группы риска».
- 7.7. Планирование работы и контроль за занятостью детей, состоящих на различных видах профилактического учета.

8. Охрана здоровья обучающихся

- 8.1. Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.
- 8.2. Документы, подтверждающие организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся.
- 8.3. Документы, подтверждающие организацию питания обучающихся.

9. Организация воспитательной работы в школе.

- 9.1. Анализ воспитательной работы за предыдущий год;
- 9.2. План воспитательной работы на текущий год;
- 9.3. Реализация плана здоровья будущих поколений.

10. Организация дополнительного образования детей.

- 10.1. Рабочие программы.
- 10.2. Журналы по дополнительному образованию детей.
- 10.3. Расписание занятий.
- 10.4. Промежуточная аттестация по дополнительным общеразвивающим программам.
- 10.5. Положение о внеурочной деятельности учащихся. Рабочие программы по внеурочной деятельности.
- 10.6. Расписание внеурочной деятельности, в соответствии с учебным планом.

11. Организация профориентационной работы.

- 11.1. Положение о профориентационной работе в общеобразовательной организации.
- 11.2. Приказ о назначении ответственного за организацию профориентационной работы в школе.
- 11.3. Должностная инструкция специалиста образовательной организации, ответственного за профориентационную работу.
- 11.4. Программа по профориентации (при наличии).
- 11.5. Программа элективного курса по профориентации.
- 11.6. План работы по профориентации на 2019-2020 и 2020-2021 учебный год.

- 11.7. Планирование профориентационной работы с учащимися в плане воспитательной работы классного руководителя.
- 11.8. Профориентационный уголок (стенд).
- 11.9. Страница (раздел) сайта общеобразовательной организации по профориентации.
- 11.10. Наличие методической и справочной литературы по профориентации, ЦОР.

12. Осуществление образовательного процесса.

Посещение занятий в РГД, уроков, занятий внеурочной деятельности.

Итоговые документы по результатам проверки:

Справка о результатах проверки до 13 апреля 2021 года



Администрация Сусанинского муниципального района

Отдел образования

П Р И К А З

13.04.2021

п. Сусанино

№ 60

О проведении выездной (комплексной)
проверки МОУ Головинской ООШ

В соответствии с планом работы Отдела образования администрации Сусанинского муниципального района на апрель 2021 год, в целях контроля за исполнением законодательных и иных нормативных правовых актов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 19 апреля по 23 апреля 2021 года плановую выездную (комплексную) проверку МОУ Головинская ООШ.
2. Утвердить состав комиссии для проведения проверки (Приложение 1).
3. Утвердить План-задание проверки МОУ Головинская ООШ (Приложение 2).
4. Комиссии в срок до 05 мая 2021 года предоставить справку о результатах проверки.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего Отделом образования Сарбаеву С.А.

Зав. отделом образования



О.С. Новичкова

**Состав комиссии по проверке Муниципального образовательного
учреждения Головинская основная общеобразовательная школа**

- 10.**Новичкова О.С., зав. отделом образования
- 11.**Сарбаева С.А., зам. зав. отделом образования
- 12.**Куранова Е.К., зав. РМК
- 13.**Голубева О.А., зам. зав. РМК
- 14.**Кулепетова Т.А., методист

План-задание

Плановая комплексная проверка Муниципального общеобразовательного учреждения Головинская основная общеобразовательная школа

Цель: Осуществление контроля за исполнением законодательных и иных нормативных правовых актов

Проверяемый период деятельности с 19 по 23 апреля 2021 года

Объект проверки: Муниципальное общеобразовательное учреждение Головинская основная общеобразовательная школа

Задание на проведение проверки:

3. Документы, определяющие качество процесса управления образовательным учреждением

3.1. Образовательная программа, рабочие программы (положение о структуре, порядке и утверждения рабочих программ по образовательным предметам).

3.2. Анализ и годовой план работы образовательного учреждения

3.3. Протоколы и план работы органов общественного управления

1.4. Положение о внутренней системе оценки качества образования.

1.5. Положение о внутришкольном контроле.

1.6. Промежуточная и итоговая аттестация.

1.7. Расписания учебных занятий по всем реализуемым программам для всех форм обучения.

1.8. Организация проектной деятельности.

2. Школьная документация

2.33. Алфавитная книга записи учащихся;

2.34. Личные дела учащихся;

2.35. Журналы приема заявлений о приеме на обучение.

2.36. Классные журналы;

2.37. Журналы внеурочной деятельности и факультативных занятий;

2.38. Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном, среднем общем образовании;

2.39. Книга учета бланков и выдачи свидетельств об основном общем образовании (при наличии);

2.40. Книга учета медалей "За особые успехи в учении" (при наличии);

2.41. Книга учета похвальных грамот "За особые успехи в изучении отдельных предметов" и похвальных листов "За отличные успехи и примерное поведение";

2.42. Книга движения трудовых книжек работников образовательных учреждений;

2.43. Книги приказов по личному составу, движения учащихся, воспитанников;

2.44. Ведомость выдачи учащимся свидетельств о получении ими специальности (при осуществлении профильного обучения);

2.45. Журнал учета пропущенных и замещенных уроков;

2.46. Сведения о трудоустройстве и продолжении учебы выпускников школ;

2.47. Документы, подтверждающие правомерность условного перевода обучающихся, ликвидации академической задолженности; индивидуальные учебные планы обучающихся.

2.48. Документы, подтверждающие в случае реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

2.17. Локальные нормативные акты организации, определяющие языки образования.

3. Сведения по учету детей, подлежащих обучению. Документы, регламентирующие права граждан на получение обязательного общего образования, в том числе прав граждан с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития и возможностей.

- 3.1. Сведения о количестве детей в возрасте от 6,5 до 18 лет, не имеющих среднего общего образования и подлежащих обучению, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- 3.2. Сведения об обучении детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- 3.3. Сведения о несовершеннолетних, не получивших среднего общего образования и не посещающих образовательные организации, а также меры воздействия, принимаемые к ним с целью обеспечения получения несовершеннолетними среднего общего образования;
- 3.4. Сведения об учащихся, систематически пропускающих по неуважительной причине учебные занятия в образовательной организации, а также меры воздействия, принимаемые к ним.
- 3.5. Документы, подтверждающие обучение детей с ОВЗ по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 3.6. Адаптированные образовательные программы, определяющие содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ, а для детей инвалидов также соответствующие индивидуальным программа реабилитации.

4. Получение гражданами Сусанинского муниципального района общего образования

- 4.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.
- 4.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 4.3. Положение о формах обучения по образовательным программам.
- 4.4. Порядок и основания отчисления, перевода и восстановления обучающихся.
- 4.5. Положение об академической задолженности.
- 4.6. Организация и осуществление всеобщего.

7. Документы организации, содержащие сведения о педагогических работниках, руководящих и иных работниках организации, обеспечивающих реализацию образовательных программ

- 7.1. Список педагогических, руководящих и иных работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ.
- 5.2. Документы, подтверждающие проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников.
- 5.3. Сведения о повышении квалификации с целью совершенствования системы работы и повышения профессиональной компетентности педагогов
- 5.4. Должностные инструкции педагогических работников.
- 5.5. Трудовые договоры педагогических работников.
- 5.8. Справки о наличии (отсутствии) судимости.

8. Организация дошкольного образования

- 6.1. Книга приказов по основной деятельности.
- 6.2. Журнал регистрации заявлений о приеме в ДОУ.

- 6.3 Личные дела воспитанников, договоры с родителями.
- 6.4. Образовательная программа.
- 6.5. Рабочая программа воспитателя.
- 6.6. Календарный план воспитательно-образовательной работы.
- 6.7. Учебный план на 2020-2021 учебный год.
- 6.8. Расписание НООД на 2020-2021 учебный год.
- 6.9. Наличие оценки эффективных педагогических действий для дальнейшего планирования образовательной деятельности (мониторинг детского развития).

7. Выполнение Федерального закона от 24.06. 1999 №120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

- 7.1.Приказ о создании Совета профилактики.
- 7.2.Положение о создании Совета профилактики.
- 7.3.План работы Совета профилактики на учебный год.
- 7.4.Журнал протоколов заседаний Совета профилактики.
- 7.5.Списки учащихся состоящих на различных видах профилактического учета.
- 7.6.Списки учащихся и семей «группы риска».
- 7.7.Планирование работы и контроль за занятостью детей, состоящих на различных видах профилактического учета.

8. Охрана здоровья обучающихся

- 8.1.Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.
- 8.2.Документы, подтверждающие организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся.
- 8.3.Документы, подтверждающие организацию питания обучающихся.

9. Организация воспитательной работы в школе.

- 9.1.Анализ воспитательной работы за предыдущий год;
- 9.2.План воспитательной работы на текущий год;
- 9.3. Реализация плана здоровье будущих поколений.

10.Организация дополнительного образования детей.

- 10.1.Рабочие программы.
- 10.2.Журналы по дополнительному образованию детей.
- 10.3.Расписание занятий.
- 10.4.Промежуточная аттестация по дополнительным общеразвивающим программам.
- 10.5. Положение о внеурочной деятельности учащихся. Рабочие программы по внеурочной деятельности.
- 10.6. Расписание внеурочной деятельности, в соответствии с учебным планом.

11. Организация профориентационной работы.

- 11.1. Положение о профориентационной работе в общеобразовательной организации.
- 11.2. Приказ о назначении ответственного за организацию профориентационной работы в школе.
- 11.3. Должностная инструкция специалиста образовательной организации, ответственного за профориентационную работу.
- 11.4. Программа по профориентации (при наличии).
- 11.5. Программа элективного курса по профориентации.
- 11.6. План работы по профориентации на 2019-2020 и 2020-2021 учебный год.
- 11.7.Планирование профориентационной работы с учащимися в плане воспитательной работы классного руководителя.
- 11.8. Профориентационный уголок (стенд).

11.9. Страница (раздел) сайта общеобразовательной организации по профориентации.

11.0. Наличие методической и справочной литературы по профориентации, ЦОР.

12. Осуществление образовательного процесса.

Посещение занятий в РГД, уроков, занятий внеурочной деятельности.

Итоговые документы по результатам проверки:

Справка о результатах проверки до 05 мая 2021 года

План-задание
Тематическая проверка Муниципального дошкольного
образовательного учреждения детского сада №5 п. Сусанино.
«Нормативно-правовое и организационное обеспечение образовательной
деятельности, присмотра и ухода в организации, реализующей
программу дошкольного образования».

Цель: осуществление контроля за исполнением законодательных и иных нормативных правовых актов.

Проверяемый период деятельности: 05 апреля по 12 апреля 2021 года.

Объект проверки: проверка проводится в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
3. Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования».
4. Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
5. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (постановление главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32);
6. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28);
7. Федеральный закон от 27.07.2006 №152 «О персональных данных».

Задание на проведение проверки:

1. Книга приказов по основной деятельности.
2. Книга учета движения детей.
3. Журнал регистрации заявлений о приеме в ДООУ.
4. Личные дела воспитанников, договоры с родителями, заявления.
5. Образовательная программа.
6. Рабочая программа воспитателя.
7. Календарный план воспитательно-образовательной работы.
8. Учебный план на 2020-2021 учебный год.
9. Расписание НООД на 2020-2021 учебный год.
10. Годовой план образовательного учреждения.
11. Сведения о печатных и электронных образовательных и информационных ресурсах по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам.
12. Сведения об учебном оборудовании и оснащенности учебного процесса, в том числе сведения о наличии оборудованных помещений, средств обучения и воспитания.
13. Наличие оценки эффективных педагогических действий для дальнейшего планирования образовательной деятельности (мониторинг детского развития).
14. Программа развития МДОУ детский сад №5 п. Сусанино.
15. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
16. Режим дня
17. Организация работы специалистов с детьми с ОВЗ: педагога-психолога, учителя-логопеда, дефектолога.
18. Локальные акты.

Итоги проверки: справка по результатам проверки – 04 мая 2021 г.



Администрация Сусанинского муниципального района

Отдел образования

П Р И К А З

29.03.21

п. Сусанино

№ 54

О проведении плановой выездной тематической проверке муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 п. Сусанино «Нормативно-правовое и организационное обеспечение образовательной деятельности, пристра и ухода в организации, реализующей программу дошкольного образования»

В соответствии с планом работы Отдела образования администрации Сусанинского муниципального района на март 2021 года, в целях осуществления управленческого контроля в ОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 05 апреля 2021 года по 12 апреля 2021 года плановую выездную тематическую проверку Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 п. Сусанино «Нормативно-правовое и организационное обеспечение образовательной деятельности, пристра и ухода в организации, реализующей программу дошкольного образования».
2. Утвердить состав комиссии для проведения проверки (Приложение 1).
3. Утвердить План-задание проверки МДОУ детского сада № 5 п. Сусанино (Приложение 2).
4. Комиссии в срок до 04 мая 2021 года предоставить справку о результатах проверки.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего Отделом образования Сарбаеву С.А.

Зав. отделом образования

О.С. Новичкова